

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento di incarichi di prestazione professionale ai sensi dell'articolo 2230 codice civile per assistenza alle attività di natura tecnica per il coordinamento, la gestione ed il monitoraggio delle attività di riqualificazione, recupero e rigenerazione urbana dell'Ambito di Riqualificazione "Centro InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane" inserito nel Polo Funzionale "PF-4 Stazione Ferroviaria, Centro InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane" da affidarsi ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali.

Il Consigliere Delegato

nell'esercizio dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione della società con atto in data 4 marzo 2016, così come novati con atto del 23 marzo 2019,

visto

il "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali" approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione di STU Reggiane S.p.A. n. 54 del 01/03/2018 (nel seguito "*Regolamento*"),

dà avviso

dell'avvio della procedura per la selezione volta al conferimento di **incarichi di prestazione professionale per assistenza alle attività di natura tecnica** per il coordinamento, la gestione ed il monitoraggio delle attività di riqualificazione, recupero e rigenerazione urbana dell'Ambito di Riqualificazione "Centro InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane" inserito nel Polo Funzionale "PF-4 Stazione Ferroviaria, Centro InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane" in conformità a quanto previsto dal presente avviso (nel seguito, "*Avviso*") e del Regolamento.

1. OGGETTO - DURATA - COMPENSO E AMBITI DELL'INCARICO

L'incarico di collaborazione da instaurarsi con professionisti iscritti all'Albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti, consumatori ovvero iscritti all'Albo degli ingegneri, ha per oggetto l'assistenza alle attività tecniche di coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività di riqualificazione, recupero e rigenerazione urbana dell'Ambito di Riqualificazione "Centro

InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane" inserito nel Polo Funzionale "PF-4 Stazione Ferroviaria, Centro InterModale (CIM) e ex Officine Reggiane"; in particolare assistenza e supporto tecnico trasversale necessario per l'attuazione dei vari interventi e delle varie azioni di supporto volte alla piena funzionalità delle attività di riqualificazione, recupero e rigenerazione urbana, da attuarsi mediante una puntuale precisa e mirata attività di monitoraggio di natura tecnica. Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato di STU Reggiane S.p.A., su coordinamento e secondo le indicazioni dell'Amministratore Delegato di STU Reggiane S.p.A. e del Responsabile Unico del Procedimento. Indicazioni alle quali l'Incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

Nello specifico l'incarico prevede la gestione di piattaforme informatiche e la produzione di reportistica e di documentazione (on-line e off-line) in esito alle attività svolte per:

- assistenza tecnica al coordinamento e gestione delle fasi progettuali, realizzative e funzionali al fine di presidiare, monitorare e verificare appieno lo sviluppo dei singoli interventi e delle attività ad essi strettamente connesse;
- verifica dell'andamento tecnico-attuativo e del conseguente impatto sull'andamento finanziario degli interventi; attività in relazione ai contributi richiesti e/o richiedibili, in stretta connessione con gli effettivi stati avanzamento dei lavori nonché in relazione alla capienza dei quadri economici dei singoli lotti; rendicontazione delle stesse su piattaforme informatiche in utilizzo a STU Reggiane S.p.A.;
- redazione di relazioni periodiche a STU Reggiane S.p.A. e al Responsabile Unico del Procedimento sullo stato di avanzamento tecnico-attuativo degli interventi e delle attività, da predisporre secondo i format che verranno indicati.

Informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti saranno di esclusiva proprietà di STU Reggiane S.p.A. con espresso divieto da parte dell'Incaricato di qualunque utilizzo e diffusione.

Al rapporto di collaborazione organizzata dal Committente non trova applicazione la disciplina del rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'articolo 2 comma 2 lettera a) d. lgs. 15 giugno 2015 n. 81, trattandosi di collaborazione prestata nell'esercizio di professione intellettuale per la quale è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali.

La collaborazione avrà durata di un anno a far data dall'affidamento dell'incarico. E' facoltà di STU Reggiane S.p.A. proporre al professionista l'eventuale estensione del presente incarico.

La sede operativa sarà a Reggio Emilia presso la sede della Società, presso gli uffici da questo utilizzati nonché, in caso di eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali, la sede di svolgimento dei suddetti eventi.

Il compenso lordo complessivo è quantificato in complessivi € 30.000,00 (trentantamila/00) inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che di STU Reggiane S.p.A., ed è da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasferta legate agli eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali) che si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività, non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

La liquidazione del compenso, che verrà corrisposto in tranches mensili e/o bimestrali e/o trimestrali, e comunque in corrispondenza delle scadenze e della avvenuta produzione dei report richiesti, avverrà unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'Incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Incaricato assumerà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata. L'inadempienza di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il contratto d'incarico si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza osservando un preavviso minimo di n. 30 giorni da trasmettersi a mezzo raccomandata A/R ovvero mediante P.E.C. Resta salvo il diritto dell'Incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data di estinzione del contratto. E' fatta in ogni caso salva la risoluzione per grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Oltre che per le cause sopra indicate e per la scadenza del termine contrattuale previsto, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti.

2. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati interessati al conferimento dell'incarico di prestazione professionale sopra descritto, dovranno essere titolari di valida partita Iva al momento del conferimento dell'incarico e dovranno essere iscritti ad almeno uno tra i seguenti Albi professionali: (i) Albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti, conservatori; (ii) Albo degli ingegneri.

Possono partecipare alla presente procedura selettiva

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri della Comunità Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per essere ammessi alla presente procedura selettiva i candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

- età non superiore ai 65 anni;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3 ;
- non avere subito condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i cittadini non italiani partecipanti alla presente procedura, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana.

I suddetti requisiti obbligatori, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza dell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione ed andranno dichiarati dal professionista in calce alla domanda per il presente conferimento.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

È richiesta buona conoscenza ed esperienza degli elementi essenziali di base in relazione alle vigenti normative in materia e alla loro applicazione, in particolare rispetto a:

- progettazione e realizzazione di Opere Pubbliche;
- interventi su Beni Culturali (immobili e infrastrutture interessate da vincolo/tutela ai sensi del D.lgs.42/2004);
- contratti pubblici (lavori, servizi e forniture).

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, STU Reggiane S.p.A. non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Domanda in carta libera

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in carta libera, dovrà essere redatta unicamente sul "Modello di domanda" che viene allegato all'Avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegati, a pena di esclusione:**

- **fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;**
- **Curriculum professionale redatto secondo il modello europeo debitamente datato e sottoscritto** in cui siano riportati chiaramente titoli ed esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; qualora i candidati non forniscano sul Curriculum indicazioni chiare e complete di tutti gli elementi che consentano una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti;
- Curriculum professionale in formato .pdf su CD rom

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità sopra indicata, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14 Settembre 2020 a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R indirizzata a: STU Reggiane S.p.A., presso il Comune di Reggio Emilia – Ufficio Archivio - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- consegna a mano, in busta chiusa, recante all'esterno l'indicazione di STU Reggiane S.p.A. e dell'oggetto della procedura selettiva presso il Comune di Reggio Emilia – Ufficio Archivio generale e Protocollo - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;

Per la validità farà fede la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata A/R o consegnata a mano (all'Archivio).

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' DI NATURA TECNICA PER IL COORDINAMENTO, LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI STU REGGIANE S.p.A.

Domanda a mezzo P.E.C.

Le domande possono in alternativa essere inviate tramite Posta Elettronica Certificata unicamente dal candidato titolare di indirizzo di P.E.C. (in tal caso i documenti dovranno essere presentati in formato elettronico firmato digitalmente o in formato .pdf non modificabile a seguito di scansione della documentazione cartacea firmata)

La domanda, dovrà essere redatta unicamente sul "Modello di domanda" che viene allegato all'Avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegati, a pena di esclusione:**

- **fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;**
- **Curriculum professionale redatto secondo il modello europeo debitamente datato e sottoscritto** in cui siano riportati chiaramente titoli ed esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; qualora i candidati non forniscano sul Curriculum indicazioni chiare e complete di tutti gli elementi che consentano una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti;

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità sopra indicate, **dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14 Settembre 2020 a pena d'esclusione** dalla procedura selettiva stessa, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: stureggiane@legalmail.it.

Per la validità farà fede la data di arrivo della P.E.C. presso STU Reggiane S.p.A.

La domanda inviata tramite P.E.C. all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto, l'indicazione *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' DI NATURA TECNICA PER IL COORDINAMENTO, LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI STU REGGIANE S.p.A."* e deve essere allegata in formato .pdf, così pure come il Curriculum professionale e gli eventuali ulteriori allegati.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

STU Reggiane S.p.A. non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del concorrente.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva non pubblicabili unicamente con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva.

Dovranno inoltre essere esplicitamente dichiarati:

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva (che dovranno essere già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso);
- l'indirizzo E-mail/P.E.C.;
- il codice fiscale.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e sul Curriculum costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

STU Reggiane S.p.A. si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

STU Reggiane S.p.A., qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla corretta e completa compilazione, sottoscrizione ed apposizione della data sulla domanda e sul Curriculum Vitae al fine di non incorrere in motivi di esclusione e consentire un'adeguata e completa valutazione del Curriculum da parte della Commissione.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti obbligatori previsti per la partecipazione alla procedura selettiva;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- la mancanza, in allegato alla domanda, del Curriculum in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del Curriculum.

5. AMMISSIBILITA'

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, STU Reggiane S.p.A. provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva, sulla base di tutti i requisiti obbligatori richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Si provvederà conseguentemente a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva sulla *homepage* del sito internet di STU Reggiane S.p.A. (<http://stureggiane.comune.re.it/>) nella sezione "Bandi di concorso" e sulla *homepage* del sito internet del *Comune di Reggio Emilia*,.

STU Reggiane S.p.A., provvederà inoltre a comunicare individualmente ai non ammessi alla presente procedura selettiva la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o P.E.C. fornito dal candidato.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura selettiva.

Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sull'*homepage* del sito internet di STU Reggiane S.p.A. (<http://stureggiane.comune.re.it/>) nella sezione "Bandi di concorso", nonché sull'*homepage* del sito internet del Comune di Reggio Emilia.

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute STU Reggiane S.p.A. procederà a nominare una apposita Commissione per la selezione dei candidati.

La Commissione sarà presieduta dal Consigliere Delegato di STU Reggiane S.p.A. che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva e quale interessato al conferimento dell'incarico; sarà composta inoltre da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni o esterni all'Ente), oltre a un Segretario verbalizzante, estraneo alle attività valutative e selettive.

6. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, per la selezione dei candidati seguirà le seguenti modalità e iter selettivo:

- preventiva valutazione curriculare;
- successivo colloquio per un ristretto numero di candidati come di seguito meglio precisato.

La Commissione avrà a disposizione complessivi massimi 100 punti così ripartiti:

- un massimo di 60 punti per la valutazione complessiva del Curriculum Vitae;
- un massimo di 40 punti per la valutazione del colloquio.

VALUTAZIONE CURRICULUM

La Commissione, procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei Curricula tenendo conto della rispondenza ai requisiti richiesti per la partecipazione di seguito riportati relativi ai seguenti ambiti:

- progettazione e realizzazione di Opere Pubbliche

- interventi su Beni Culturali (immobili e infrastrutture interessate da vincolo/tutela ai sensi del D.Lgs.42/2004)
- contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)

La Commissione, nel valutare i curricula, terrà altresì conto dei seguenti elementi:

- conoscenza e applicazione dell'iter tecnico attuativo di Opere Pubbliche;
- esperienza nella gestione di progetti e processi complessi sia in termini quantitativi e sia per la loro dimensione sistemica, intersettoriale e integrata;
- esperienza nella redazione di documenti, relazioni e pubblicazioni a scopo documentativo e divulgativo dell'attività svolta per l'avanzamento e l'attuazione del Progetto;
- conoscenza degli strumenti informatici più diffusi (CAD, videoscrittura, posta elettronica, utilizzo internet, presentazioni multimediali,) e attitudine e duttilità nell'approccio informatico nell'ambito del monitoraggio e nella gestione di piattaforme informatiche.

Nel caso in cui il professionista abbia già maturato precedenti esperienze con Enti Locali, tale condizione è da ritenersi condizione prioritaria di valutazione.

Nell'attribuzione dei punteggi si terrà in considerazione indicativamente la durata delle esperienze, la tipologia delle attività svolte, gli ambiti in cui sono state svolte le attività oggetto di valutazione, diversificando i punteggi anche in base alle diverse tipologie di esperienze (lavorative, tirocini extracurricolari, collaborazioni..).

Il curriculum verrà valutato con un punteggio massimo di 60 punti. In caso di punteggio inferiore a 30 punti, il concorrente verrà escluso dalla procedura selettiva:

Punteggio Curriculum	Punteggio	
	Massimo	Minimo
	60	30

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio della valutazione dei Curricula, potrà stabilire criteri di dettaglio per la ripartizione dei punteggi alle diverse voci.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante

produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

La Commissione al termine della valutazione curriculare, provvederà a pubblicare nella *homepage* del sito Internet di STU Reggiane S.p.A. (<http://stureggiane.comune.re.it/>), nella sezione "Bandi di Concorso", e nella *homepage* del sito del Comune di Reggio Emilia, il punteggio totale riportato da ogni singolo candidato, nonché l'elenco dei primi 10 candidati che hanno ottenuto il punteggio più alto, che verranno convocati a successivo colloquio selettivo.

La Commissione darà inoltre apposita comunicazione di convocazione unicamente ai 10 candidati interessati al colloquio mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o P.E.C. fornito dal candidato, con la conferma di data, ora e luogo di effettuazione del colloquio o dell'eventuale variazione di una di queste.

COLLOQUIO

La Commissione, successivamente alla valutazione dei Curricula, inviterà i **primi 10 candidati (numero massimo)**, che avranno ottenuto nella valutazione dei Curricula il miglior punteggio (superiore alla soglia di esclusione), per lo svolgimento di un **colloquio finalizzato alla verifica delle capacità relazionali e delle motivazioni, nonché a verificare esperienze, competenze e conoscenze previste** e riportate nella Sezione "Requisiti richiesti per la partecipazione".

Il colloquio verrà valutato con un **punteggio massimo di 40 punti** che, sommati al punteggio attribuito al Curriculum, formeranno il punteggio finale del candidato, per un massimo di **100 punti**. In caso di punteggio inferiore a 20 punti il concorrente verrà escluso dalla procedura selettiva.

Punteggio Colloquio	Punteggio	
	Massimo	Minimo
	40	20

La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione. I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite mediante pubblicazione sulla *homepage* del sito

internet di STU Reggiane S.p.A. (<http://stureggiane.comune.re.it/>) nella sezione “Bandi di Concorso” e sulla *homepage* del sito internet del Comune di Reggio Emilia. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.

In caso di comunicazioni da inviarsi individualmente ai candidati, STU Reggiane S.p.A non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, ivi compreso l’indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

7. GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL’INCARICO

Al termine della procedura selettiva i candidati dichiarati idonei, nel numero massimo di 10, che avranno ottenuto un punteggio **non inferiore a 30 punti nella valutazione del Curriculum e non inferiore a 20 punti nel colloquio selettivo**, verranno inseriti in una **graduatoria di merito**.

La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento di STU Reggiane S.p.A, pubblicata sulla homepage del sito internet nonché sul sito del Comune di Reggio Emilia e costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

La comunicazione della graduatoria e dell’esito finale della procedura verrà altresì inviata mediante comunicazione all’indirizzo E-mail o P.E.C. fornito dal candidato.

STU Reggiane S.p.A procederà successivamente, ove le ritenga, a conferire l’incarico di prestazione professionale al primo o al massimo ai primi due candidati utilmente classificati nella graduatoria.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata per sostituzioni nel corso della durata del Progetto nel rispetto dei limiti posti dalla normativa in vigore.

E’ facoltà STU Reggiane S.p.A. non conferire alcun incarico sulla base di una propria valutazione discrezionale e senza onere di motivazione.

Il presente Avviso non è vincolante per STU Reggiane S.p.A. che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;

- la facoltà di non dar corso alla procedura o di non ultimarla in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse non sindacabili e senza onere di motivazione.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PROFESSIONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni si informa che STU Reggiane S.p.A si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di conferimento d’incarico, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Titolare del trattamento è STU Reggiane S.p.A.

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura.

La firma in calce al Curriculum varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Responsabile del Procedimento: il Consigliere Delegato di STU Reggiane S.p.A.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste preferibilmente mediante mail da indirizzare al seguente recapito STU Reggiane S.p.A: stureggiane@legalmail.it

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al 14 Settembre 2020 è disponibile sulla *homepage* del sito internet STU Reggiane S.p.A nella sezione “Bandi di Concorso” al seguente indirizzo: <http://stureggiane.comune.re.it/>, nonché sulla *homepage* del sito internet del Comune di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, lì 25/08/2020

il Consigliere Delegato
di STU Reggiane S.p.A.
(Luca Torri)

ARTICOLO INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, STU Reggiane S.p.A, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è STU Reggiane S.p.A., con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121.

3. Responsabili del trattamento

STU Reggiane S.p.A può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui STU Reggiane S.p.A. ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti STU Reggiane S.p.A. sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da STU Reggiane S.p.A. per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per il conferimento del servizio oggetto del disciplinare di cui la presente informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

I dati personali saranno trattati da STU Reggiane S.p.A. esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con STU Reggiane S.p.A., nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

6. Destinatari dei dati personali

I suoi dati potranno essere comunicati ai soggetti che, per specifica disposizione normativa regionale, statale o comunitaria, rendono obbligatoria la rendicontazione del servizio oggetto del disciplinare di cui la presente informativa costituisce allegato integrante.

7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

8. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o

all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

9. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare il Titolare del trattamento dei dati STU Reggiane S.p.A, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, mail: stureggiane@comune.re.it
p.e.c.: stureggiane@legalmail.it

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di perfezionare il conferimento del servizio.